

Письмо Фонда социального страхования (ФСС) РФ от 28.10.2011 N 14-03-18/15-12956 – О разъяснении отдельных положений Порядка выдачи листков нетрудоспособности, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.06.2011 N 624н

(с изм., внесенными Письмом ФСС РФ от 23.12.2011 N 14-03-11/15-16055)

В связи с многочисленными обращениями медицинских организаций и работодателей по вопросам оформления листков нетрудоспособности нового образца Фонд социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) направляет разъяснения отдельных положений Порядка выдачи листков нетрудоспособности, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 г. N 624н (далее - Порядок).

Заполнение бланка листка нетрудоспособности производится в соответствии с главой IX "Заполнение листка нетрудоспособности" Порядка.

1. Записи в листке нетрудоспособности выполняются на русском языке печатными заглавными буквами чернилами черного цвета (допускается также использование гелевой, капиллярной или перьевой ручки) либо с применением печатающих устройств. Допустимо заполнение листка нетрудоспособности как с применением печатающих устройств, так и заполнение печатными буквами вручную.

2. Действующее законодательство, а также Порядок не устанавливают каких-либо требований к форме и тексту оттиска печатей организации. За исключением печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования которых утверждены Постановлением Госстандарта России от 25.12.2001 N 573-ст.

Печать представляет собой одно из средств индивидуализации организации. Организация вправе в локальном нормативном акте самостоятельно определять количество печатей и порядок их использования, в том числе в ее обособленных и структурных подразделениях. Оттиск печати медицинской организации может содержать текст "для больничных листков", "для листков нетрудоспособности". Оттиск печати работодателя должен соответствовать названию, указанному в учредительных документах организации.

В Порядок выдачи листков нетрудоспособности Приказом Минздравсоцразвития России от 24.01.2012 N 31н внесены изменения, в соответствии с которыми при порче листка выдается дубликат, а не новый листок.

Пункт 3 в части, касающейся порядка выдачи нового листка нетрудоспособности взамен испорченного, не подлежит применению (письмо ФСС РФ от 23.12.2011 N 14-03-11/15-16055).

3. При наличии ошибок в разделе "ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ" листок нетрудоспособности считается испорченным и взамен него выдается новый, оформленный так же, как и первоначальный (согласно записям в первичной документации), дата выдачи нового бланка листка нетрудоспособности должна соответствовать дате выдачи первоначального листка.

В случае, если за период временной нетрудоспособности работнику было выдано несколько листков нетрудоспособности и один из них был испорчен, с испорченного листка снимается копия, в которой медицинская организация указывает N нового листка нетрудоспособности, выданного взамен старого, или медицинской организацией выдается справка, подтверждающая факт замены листка нетрудоспособности с указанием N заменяемого листка нетрудоспособности.

4. В строке "дубликат W" листка нетрудоспособности проставляется отметка "V" в случае утери листка нетрудоспособности лечащим врачом и председателем врачебной комиссии. Аналогичный порядок оформления листка нетрудоспособности содержался в Порядке выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности, утвержденном Приказом Минздравсоцразвития России от 01.08.2007 N 514 (далее - Порядок N 514), и в связи с принятием нового бланка листка нетрудоспособности порядок заполнения указанной строки не изменился.

5. В строке "(фамилия, инициалы врача)" листка нетрудоспособности указывается соответственно фамилия медицинского работника, выдавшего листок нетрудоспособности, и его инициалы (с пробелом в одну ячейку). При этом слова "с пробелом в одну ячейку" относятся к пробелу, проставляемому между фамилией и инициалами (например, ИВАНОВНА WAП). Аналогичный порядок заполнения содержит графа "Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер" листка нетрудоспособности (с пробелом в одну ячейку между фамилией, инициалами и идентификационным номером). В случаях, рассматриваемых врачебной комиссией, порядок заполнения указанной графы аналогичный.

Если фамилия и инициалы врача превышают 14 символов первого ряда ячеек, то допускается перенесение окончания фамилии и инициалов врача во второй ряд ячеек данной строки. В случае если в указанной строке недостаточно ячеек для заполнения фамилии и инициалов медицинского работника (более 28 символов), возможно заполнение только фамилии врача без указания инициалов, а если недостаточно ячеек для заполнения фамилии, возможно ее сокращение в пределах имеющихся ячеек. При оформлении листка нетрудоспособности по решению врачебной комиссии порядок заполнения указанной графы аналогичный.

6. В строках листка нетрудоспособности "(место работы - наименование организации)", "(наименование медицинской организации)" указание полного либо сокращенное наименование должно соответствовать учредительным документам организаций. При отсутствии в учредительных документах названных организаций сокращенного наименования либо если полное или сокращенное наименование организации (обособленного подразделения), в том числе медицинской, содержит более 29 символов допустимо его "произвольное" сокращение в пределах ячеек, предусмотренных указанными строками. При выходе за пределы информационного поля запись прекращается. При этом идентификация указанных организаций территориальным органом Фонда осуществляется по их регистрационному номеру, указанному в соответствующих строках листка нетрудоспособности.

Порядок не содержит запретов на указание в наименованиях организаций (обособленных подразделений) кавычек, точек, запятых, N, тире. Наличие в листке нетрудоспособности указанных знаков не является основанием для переоформления листка нетрудоспособности и отказа в назначении и выплате пособий. Все знаки проставляются в отдельные ячейки бланка листка нетрудоспособности.

7. При заполнении раздела "ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ" листка нетрудоспособности в строке "Основное W" делается отметка "V" в случае, если листок нетрудоспособности выдан для представления по основному месту работы, в строке "По совместительству W N WWWWWWWWWWWW" делается отметка "V" в случае, если листок нетрудоспособности выдан для представления по месту работы по внешнему совместительству и указывается номер листка нетрудоспособности, выданного для представления по основному месту работы.

8. Не может являться основанием для переоформления листка нетрудоспособности и отказа в назначении и выплате пособий несоблюдение последовательности указания адреса местонахождения медицинской организации, установленной пунктом 58 Порядка, поскольку медицинскую организацию территориальный орган Фонда может идентифицировать по основному государственному регистрационному номеру, указанному в разделе листка нетрудоспособности "ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ".

9. При оформлении листка нетрудоспособности, в случае если гражданин после выдачи или продления листка нетрудоспособности на прием не являлся, а при очередном посещении признан трудоспособным, в строке "Отметки о нарушении режима" листка нетрудоспособности указывается код "24", в строке "Дата - -

к врачу, в строке "Иное:

" - -

указывается соответствующий код "36" и дата явки трудоспособным.

Если при этом гражданин явился нетрудоспособным, то указанный код "36" в листке нетрудоспособности не проставляется и строка "Иное:

с ячейками " - -

не заполняются.

10. В соответствии с пунктом 60 Порядка в графе "Должность врача" таблицы "Освобождение от работы" указывается должность врача. При заполнении данной графы необходимо иметь в виду, что наименование должности врача формируется с учетом специальности, по которой работник имеет соответствующую подготовку и работа по которой вменяется в круг его обязанностей. Например, "врач-терапевт".

Данная позиция изложена в пункте 2 примечаний к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.07.2011 N 801н "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием учреждений здравоохранения" (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.09.2011 N 21754).

Таким образом, указание в графе "Должность врача" просто слова "врач" или "леч врач" не соответствует наименованию указанной графы "должность врача" и не является допустимым. Данную

графу представляется возможным заполнить следующим образом: терапевт, педиатр, хирург, лор. При этом сокращение: "аллергол", "стоматол", "офтальмол" и т.д. (если число букв в наименовании должности врача превышает 9 ячеек) считается допустимым, так как позволяет идентифицировать должность врача.

11. На основании п. 66 Порядка, при заполнении раздела "заполняется работодателем" в строке "ИТОГО начислено WWWWWW р. WW к." указывается общая сумма, подлежащая выплате застрахованному лицу. В данной строке работодатель должен указать размер пособия после его уменьшения на сумму НДФЛ.

При этом в строке "Сумма пособия: за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации WWWWWW р. WW к. за счет средств работодателя WWWWWW р. WW к." размер пособия, исчисленный в порядке, установленном нормами Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", должен быть отражен в полном объеме без вычета сумм НДФЛ.

12. Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) предусмотрено письменное уполномочивание (Доверенность), выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами. Доверенность, выданная от имени юридического лица, должна быть выдана за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на представление интересов юридического лица. Выдача доверенности бухгалтером другому должностному лицу, отвечающему за финансовые вопросы организации, также возможна в порядке передоверия на основании статьи 187 ГК РФ.

При подписании листка нетрудоспособности лицами, которым данное полномочие делегировано на основании доверенности, в строках "Фамилия и инициалы руководителя" и "Фамилия и инициалы гл. бухгалтера" проставляются соответственно фамилия и инициалы лиц, действующих на основании данных доверенностей. Указание реквизитов доверенностей, на основании которых уполномоченный сотрудник подписывает листок нетрудоспособности, не требуется.

13. Согласно пункту 56 Порядка записи в листке нетрудоспособности проставляются начиная с первой ячейки. Например, в строке "Страховой стаж" в ячейках "WW лет", "WW мес." указывается количество полных лет, месяцев деятельности работника, учитываемой в страховом стаже в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если страховой стаж равен полному количеству лет, например 8 лет, в данных ячейках необходимо проставлять "8W" и "00". В случае отсутствия страхового стажа необходимо проставлять "00" и "00". При этом работодатель при оформлении бланка листка нетрудоспособности указывает страховой стаж на момент наступления страхового случая.

Строки "Средний заработок для исчисления пособия WWWWWW р. WW к.", "средний дневной заработок WWWWWW р. WW к.", "Сумма пособия: за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации WWWWWW р. WW к. за счет средств работодателя WWWWWW р. WW к." также заполняются с первой ячейки, оставшиеся ячейки заполнению не подлежат. Например, "Средний заработок для исчисления пособия 20000 W 00 к".

Данные требования связаны с дальнейшей автоматической обработкой сведений, содержащихся в листке нетрудоспособности. Несоблюдение указанного порядка заполнения листка нетрудоспособности приведет к невозможности получения достоверных сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий.

14. В случае, когда после стационарного лечения гражданин, оставаясь нетрудоспособным, направляется для продолжения лечения в поликлинику по месту жительства и на день явки в поликлинику продолжает оставаться нетрудоспособным, то поликлиника в листке нетрудоспособности, выданном стационаром, в строке "иное" указывает код 31 и выдает новый листок нетрудоспособности, являющийся продолжением листка нетрудоспособности, выданного стационаром. Поликлиника по месту жительства, осуществляя выдачу нового листка нетрудоспособности, одновременно оформляет стационарный листок нетрудоспособности: указывается соответствующий код, номер вновь выданного листка (продолжение), ставится подпись врача и печать поликлиники.

Если нетрудоспособный гражданин на день выписки из стационара является в поликлинику трудоспособным, то поликлиника в листке нетрудоспособности, выданном стационаром, заполняет строку "Приступить к работе" и выписывает работника к труду.

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2012 N 31н внесены изменения в Порядок выдачи листка нетрудоспособности, в соответствии с которыми листок выдается максимально на 15 календарных дней.

15. В соответствии с пунктом 29 Порядка временно нетрудоспособным лицам, которым не установлена инвалидность, листок нетрудоспособности может быть выдан по решению врачебной

комиссии до восстановления трудоспособности с периодичностью продления листка нетрудоспособности по решению врачебной комиссии не реже чем через 30 дней или до повторного направления на МСЭ. Период освидетельствования включается в таблице "Освобождение от работы" и при отсутствии признаков временной нетрудоспособности работник выписывается к труду. Аналогичный порядок оформления листка нетрудоспособности содержался в Порядке N 514.

16. Как следует из пункта 33 Порядка, врачебная комиссия специализированного (противотуберкулезного) санаторно-курортного учреждения продлевает листок нетрудоспособности на весь период лечения, долечивания и проезда. В графах "С какого числа" и "По какое число" таблицы "Освобождение от работы" дни пребывания в санаторно-курортном учреждении указываются с учетом дней, необходимых для проезда к месту лечения и обратно. Реальный срок пребывания в санатории (то есть без учета дней проезда к месту лечения и обратно) отражен в строке "Находился в стационаре".

17. Применительно к положениям пункта 4 Порядка, если гражданин на момент наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам занят у нескольких работодателей и в двух предшествующих годах был занят у тех же работодателей, то выдается несколько листков нетрудоспособности.

Листок нетрудоспособности выполняет двойную функцию, являясь финансовым документом, служащим основанием для назначения и выплаты пособий, и удостоверяет нетрудоспособность граждан, подтверждая их временное освобождение от работы.

Если на момент наступления страхового случая гражданин работает у нескольких работодателей, подтвердить уважительность причины его отсутствия на работе по совместительству возможно, представив копию листка нетрудоспособности, заверенную работодателем по основному месту работы.

В случае когда женщина выбирает порядок исчисления пособия по беременности и родам по законодательству, действующему до 01.01.2011, то при работе по совместительству ей должно быть выдано несколько листков нетрудоспособности.

Одновременно сообщаем, что в целях предотвращения отказов в назначении и выплате пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам страхователям необходимо разъяснить, что наличие в листке технических недочетов заполнения (заполнение полей бланка прописными буквами, попадание букв на границы ячеек, попадание печатей на информационное поле, указание слов "врач" или "лечащий врач", проставление пробелов между инициалами врача и т.п.) не является основанием для переоформления листка нетрудоспособности и отказа в назначении и выплате пособий, если при этом все записи в листке нетрудоспособности читаются.